

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)
Филиал АГУ им. В.Н. Татищева в г. Знаменске Астраханской области

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
Е.А. Мацуй
«13» мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
Н.В. Громова
протокол заседания ЦК (МО) № 9
от «13» мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Составитель	Жучкова Н.А., преподаватель
Согласовано с работодателями	Золина Н.А., директор Государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр социальной поддержки населения ЗАТО Знаменск»
Наименование специальности	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Профиль подготовки	
Квалификация выпускника	юрист
Форма обучения	заочная
Год приема (курс)	2023 (4 курс)

Знаменск, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) по профессиональному модулю разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Программа производственной практики (преддипломной) составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

1.2. Требования к результатам производственной практике:

Производственная практика (преддипломная) является частью учебного процесса и направлена на приобретение практического опыта, освоение умений и навыков, необходимых для формирования у обучающихся профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

В ходе освоения программы *производственной практики (преддипломной)* студент должен:

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;

- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.

уметь:

- анализировать действующее федеральное и региональное законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;

- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала в соответствии с федеральным и региональным законодательством с использованием информационных справочно-правовых систем;

- формировать пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;

- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;

- составлять реальный психологический портрет клиента социальных услуг;

- налаживать эмоционально-позитивный контакт с потребителями социальных услуг, социальными партнерами и коллективом;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

- содержание правовой информации по вопросам обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, размещенной на официальных сайтах органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и социальной защиты населения, министерства труда и социальной защиты РФ, министерства социального развития и труда Астраханской области;

- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки, в том числе с учетом регионального законодательства;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых пенсий;
- понятий и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- современные требования к уровню психологических знаний социального работника
- особенности изменений психических свойств инвалидов и лиц пожилого возраста;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;
- методы и приемы результативных способов общения.

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по установленной форме

По окончании практики студент сдает отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по установленной форме. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

1.3. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

1.3.1. Целью прохождения производственной практики является углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка готовности обучающегося к

самостоятельной трудовой деятельности, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

1.3.2. Задачи прохождения производственной практики (преддипломной):

- закрепление практических навыков, умений и теоретических знаний по вопросам обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (ВКР);
- изучение деятельности конкретного социального учреждения;
- понимание сущности и основных характеристик технологического процесса социального обслуживания;
- освоение видов социальных технологий, используемых в практической деятельности конкретного учреждения по оказанию помощи населению;
- получение первичных профессиональных умений по специальности, приобретение опыта организационной работы;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- ознакомление с профилем специальностей по правовой работе;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- подготовить проекты процессуальных документов;
- закрепить и использовать специальные знания, полученные в рамках профессиональных модулей;
- преобразование приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных умений;
- развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации по проблеме;
- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с проблематикой работ, выполняемых во время практики.

1.4. Места проведения учебной практики

Производственная практика проводится в профильных организациях, с которыми заключен договор о практической подготовке обучающихся (Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения ЗАТО Знаменск»; Клиентская служба социального фонда России в городе Знаменске; Государственное казенное учреждение социального обслуживания населения Астраханской области «Комплексный центр социального обслуживания населения, г. Знаменск, Астраханская область»; ОГКУ «Центр занятости населения города Знаменск Астраханской области» и др.).

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1. Распределение бюджета времени по разделам и семестрам проведения производственной практики (преддипломной)

Разделы практики	Продолжительность практики в часах	Семестр
1. ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	54	8
2. ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	54	
3. Сбор и обобщение информации (материалов) к выпускной квалификационной работе. Написание и оформление отчета	36	
Всего	144 часа	

2.2 Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак.ч/ в том числе в форме практической подготовки, ак.ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
		ЗФО	
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Ознакомление со спецификой организации, в которой проходит практика). Краткая история учреждения и его структура. Отделы, их назначение и взаимосвязь. Задачи и функции учреждения. Режим работы учреждения. Правила внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты в учреждении. Ознакомление с работой отделов. Ознакомление с должностной инструкцией юриста	54	ПК.1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК.2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Организационное обеспечение деятельности органов ПФР	Работа в качестве юриста. Нормативно-правовая документация. Осуществление проверки соответствия требованиям действующего законодательства, проектов положений, инструкций, приказов, договоров. Участие в разработке документов правового характера. Оказание правовой помощи структурным подразделениям учреждения. Участие в рассмотрении заявлений, обращений, жалоб граждан, подготовка обоснованных ответов на поступающие вопросы. Участие в работе по заключению договоров. Участие в подготовке запросов по разъяснению действующего законодательства. Подготовка отзывов на исковые заявления. Подготовка исковых заявлений по вопросам, находящимся в компетенции учреждений. Подготовка заключений по правовым вопросам	54	ПК.1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК.2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

Сбор и обобщение информации (материалов) к выпускной квалификационной работе.	Написание и оформление. Сбор и оформление информации для индивидуального задания по ВКР	36	ПК.1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК.2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет		
ВСЕГО		144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Общие требования к организации производственной (преддипломной) практики

Организация производственной практики (преддипломной) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Формой отчетности по производственной практики (преддипломной) являются:

- письменный отчет о выполненных работах в соответствии с индивидуальным заданием практики с приложениями, утвержденный организацией;
- дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ;
- характеристика от руководителя организации на студента.

Отчет по практике состоит из следующих элементов:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть в соответствии с программой практики;
- заключение;
- список использованной литературы и источников.

Общий объем отчета – 15-25 страниц печатного текста.

Отчет студента по практике должен максимально отражать его работу в период прохождения практики в соответствии с ее программой.

Руководитель практики от организации в аттестационный лист студента выставляет оценку за каждый вид работ и общую рекомендуемую оценку за практику; в дневнике студента ежедневно ставит подпись за объем выполненных работ. Перед защитой отчета (в установленные колледжем сроки) студент представляет на проверку руководителю практики от колледжа отчет.

Руководитель практики от колледжа на титульном листе отчета по практике делает отметку о допуске к защите при условии:

- наличия положительной характеристики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике. Защита отчета проводится комиссией, утверждаемой директором колледжа, в которую входит представитель работодателя, руководитель производственной практики (преддипломной) от колледжа, директор колледжа или его заместитель.

Защита проводится в соответствии с утвержденным расписанием.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для формирования необходимых умений и получения практического опыта обучающимися используется материально-техническое оснащение профильной организации, на базе которой проводится производственная практика. Для реализации программы производственной практики (преддипломной) должны быть выбраны организации, отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать данной специальности и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов;
- располагать необходимым материально-техническим оснащением (ПК с доступом к сети Интернет; калькуляторы; принтер; сканер; программное обеспечение общего и профессионального назначения; комплекс учебно-методической документации).

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература:

1. Галаганов, В. П., Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации : учебник / В. П. Галаганов. — Москва : КноРус, 2022. — 153 с.
2. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская [и др.]. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 449 с.
3. Сережко, Т. А. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации : учебное пособие / Т.А. Сережко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 269 с. — (Среднее профессиональное образование).
4. Соснин, В. А. Социальная психология : учебник / В.А. Соснин, Е.А. Красникова. — 3-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 335 с.
5. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения : учебник / Сулейманова Г.В. — Москва : КноРус, 2021. — 321 с.

Дополнительная литература:

6. Веричева О.Н, Бойцова С.В., Воронцов Д.Б., Организация социальной работы в Российской Федерации: учебное пособие / О.Н. Веричева, С.В.

Бойцова, Д.Б. Воронцов [и др.] ; под ред. Н.Ф. Басова. — Москва :КноРус, 2022. — 168 с.

7. Григорьев И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с.

Нормативно-правовые акты:

8. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ)// [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.

9. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. I: федерал. закон: от 30.11.1994, № 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.

10. Семейный кодекс Российской Федерации: федерал. закон: от 29.12.1995, №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.

11. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи"//[Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.

12. Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"//[Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.

13. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"//[Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.

14. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"//[Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.

15. Федеральный закон от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"// [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.

16. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" // [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.

17. Федеральный закон от 29.12.2006г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержке семей, имеющих детей»// [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.

18. Федеральный закон от 24.04.2008г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»// [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.

19. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ» Об основах социального обслуживания в РФ»// [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.

20. Федеральный закон от 14.07.2022 N 236-ФЗ "О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации"//[Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.

21. Постановление Правительства РФ от 05.04.2022 N 588 "О признании лица инвалидом"//[Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.

22. Приказ Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 30.06.2023 № 1273 "Об утверждении состава сведений, содержащихся в индивидуальном лицевом счете зарегистрированного (застрахованного) лица, предоставляемых посредством информационной системы "Личный кабинет зарегистрированного лица" //[Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.

23. Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»//[Электронный ресурс] URL: <http://www.consultant.ru>.

Российские журналы

1. Государство и право
2. Уголовное право
3. LEX RUSSICA (Русский закон)
4. Вопросы государственного и муниципального управления

Программное обеспечение и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013 Microsoft Office Project 2013 Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты

Google Chrome	Браузер
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер

*Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы
сети Интернет*

1. Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». <https://library.asu.edu.ru>.
2. Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <http://journal.asu.edu.ru>.
3. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИБИС". <http://dlib.eastview.com>. Имя пользователя: AstrGU. Пароль: AstrGU.
4. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru>
5. Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. <http://mars.arbicon.ru>
6. Справочная правовая система Консультант Плюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. <http://www.consultant.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результаты обучения	Методы контроля	Критерии оценки результатов обучения
1	2	3
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Аттестационные листы по итогам практики. Отчёт по практике. Дифференцированный зачет по практике	Применение нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты		Подготовка обоснованных проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем; консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите		Квалифицированное разъяснение порядка предоставления требуемых документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других		Демонстрация навыков расчета пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат с применением информационно-компьютерных технологий

социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии

Выполнено формирование личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат
Демонстрация квалифицированного консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
Поддерживание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий
Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите с применением компьютерных технологий

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Организация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите
--	--

При необходимости рабочая программа производственной практики (преддипломной) может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).